

## Приложение к Программе наставничества

### Дорожная карта внедрения Программы наставничества в МОУ-СОШ села Старая Гута

| № п/п | Мероприятие  | Сроки            | Ответственный   |
|-------|--|------------------|---|
| 1     | Информирование педагогического сообщества образовательной организации о реализации Программы наставничества  | Август-сентябрь  | Директор.<br><br>Заместитель директора по УВР.<br><br>Заместитель директора по ВР                   |
| 2     | Информирование родительского сообщества о планируемой реализации Программы наставничества  | Сентябрь         | Директор.<br><br>Заместитель директора по УВР.<br><br>Заместитель директора по ВР                   |
| 3     | Встреча с обучающимися образовательной организации с информированием о реализуемой Программе наставничества  | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР.<br><br>Заместитель директора по ВР.                                   |
| 4     | Проведение анкетирования среди обучающихся/педагогов, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от совершеннолетних участников программы  | Август-сентябрь  | Куратор программы<br><br>Руководители ШМО.  |
| 5     | Сбор дополнительной информации о запросах наставляемых (обучающиеся/педагоги) от третьих лиц: классный руководитель, психолог, соцработник, родители. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных от законных представителей несовершеннолетних участников | Сентябрь         | Куратор программы.<br><br>Классные руководители.<br><br>Педагог-психолог.<br><br>Социальный педагог |
| 6     | Анализ полученных от наставляемых и третьих лиц данных. Формирование базы наставляемых   | Сентябрь         | Куратор программы   |
| 7     | Выбор форм и программ наставничества исходя из потребностей школы  | Август, сентябрь | Куратор программы.<br><br>Руководители ШМО.<br><br>Классные руководители                            |

|    |   |                        |  |
|----|---|------------------------|--|
| 8  | Проведение анкетирования среди потенциальных наставников, желающих принять участие в Программе наставничества. Сбор согласий на сбор и обработку персональных данных  | Август                 | Куратор программы.<br><br>Руководители ШМО.<br><br>Классные руководители |
| 9  | Анализ заполненных анкет потенциальных наставников и сопоставление данных с анкетами наставляемых   | Сентябрь-октябрь       | Куратор программы  |
| 10 | Формирование базы наставников   | Сентябрь, май          | Куратор программы  |
| 11 | Оценка участников-наставников по заданным параметрам, необходимым для будущего сравнения и мониторинга влияния программ на всех участников  |                        | Куратор программы  |
| 12 | Проведение собеседования с наставниками (в некоторых случаях с привлечением психолога)  | Сентябрь               | Куратор программы  |
| 13 | Обучение наставников  | Декабрь                | Куратор программы  |
| 14 | Организация групповой встречи наставников и наставляемых  | Сентябрь, декабрь, май | Куратор программы  |
| 15 | Проведение анкетирования на предмет предпочитаемого наставника/наставляемого после завершения групповой встречи   | Октябрь, май           | Куратор программы  |
| 16 | Информирование участников о сложившихся парах/группах. Закрепление пар/групп распоряжением руководителя образовательной организации   | Сентябрь, август       | Заместитель директора по УВР.<br><br>Куратор программы                   |
| 17 | Проведение первой, организационной, встречи наставника и наставляемого  | Сентябрь               | Куратор программы.<br><br>Наставники                                     |
| 18 | Проведение встречи-планирования рабочего процесса в рамках Программы наставничества с наставником и наставляемым  | Сентябрь               | Куратор программы.<br><br>Наставники                                     |
| 19 | Регулярные встречи наставника и наставляемого   | Октябрь–май            | Наставники   |
| 20 | Сроки сбора обратной связи от участников Программы наставничества   | Май                    | Куратор программы  |
| 21 | Проведение заключительной встречи наставника и наставляемого  | Май                    | Наставники   |
| 22 | Проведение групповой заключительной встречи всех пар и групп наставников и наставляемых   | Май                    | Наставники   |
| 23 | Анкетирование участников. Проведение мониторинга личной удовлетворенности участием в Программе наставничества   | Май                    | Куратор программы  |
| 24 | Приглашение на торжественное мероприятие всех участников Программы наставничества, их родных, представителей организаций-партнеров, представителей администрации муниципалитета, представителей иных образовательных организаций и некоммерческих организаций | Июнь                   | Директор.<br><br>Заместитель директора по УВР.                           |
| 25 | Проведение мониторинга качества реализации Программы наставничества   | Июнь                   | Куратор программы  |

|    |   |      |                   |
|----|---|------|-------------------|
| 26 | Публикация результатов Программы наставничества, лучших наставников, кейсов на сайтах образовательной организации и организаций-партнеров | Июнь | Куратор программы |
| 35 | Внесение данных об итогах реализации Программы наставничества в базу наставников и базу наставляемых                                      | Июнь | Куратор программы |